

கிராம சபை

அடிப்படை
கேள்விகளும் பதில்களும்



கிராம சபை

அடிப்படை கேள்விகளும் பதில்களும்

நான்காம் பதிப்பு: ஜனவரி 2023

மூன்றாம் பதிப்பு: அக்டோபர் 2022

இரண்டாம் பதிப்பு: செப்டம்பர் 2022

முதல்பதிப்பு: 2017

பக்கங்கள்: 32

தொகுப்பு & வெளியீடு:

தன்னாட்சி (உள்ளாட்சி உங்களாட்சி),

69, அங்கப்ப நாயக்கன் தெரு,

சென்னை 600 001.

தொடர்புக்கு: 94407 00758, 90032 32058

மின்னஞ்சல்: thannatchi@gmail.com

இணையதளம்: thannatchi.in

முகநூல்: fb.com/thannatchi

கீச்சகம் (Twitter): @thannatchi

வலையொளி (YouTube):

Thannatchi தன்னாட்சி மற்றும் Ulaatchi Ungalaatchi



ஒளிப்படங்கள்: நவீன் கௌதம்

வடிவமைப்பு: பா. ஜீவமணி

அச்சகம்: ஜோதி எண்டர்பிரைசஸ், சென்னை - 600 005

நன்கொடை: ₹ 15



01. எந்தெந்த தேதிகளில் கிராம சபைக் கூட்டம் நடைபெறும்?

- ஜனவரி 26 (குடியரசு தினம்)
- மார்ச் 22 (உலக தண்ணீர் தினம்)
- மே 1 (உழைப்பாளர் தினம்)
- ஆகஸ்டு 15 (சுதந்திர தினம்)
- அக்டோபர் 02 (காந்தி ஜெயந்தி)
- நவம்பர் 1 (உள்ளாட்சிகள் தினம்)

மேற்குறிப்பிட்ட ஆறு நாட்களில் கிராம சபை கட்டாயம் நடத்தப்பட வேண்டும்.

02. இந்த ஆறு தேதிகளிலும் தமிழகத்தில் உள்ள அனைத்துக் கிராம பஞ்சாயத்துகளிலும் கிராம சபைக் கூட்டம் நடைபெறுமா?

ஆம். இந்த ஆறு நாட்களிலும் தமிழகத்தில் உள்ள அனைத்துக் கிராம பஞ்சாயத்துகளிலும் கிராம சபைக் கூட்டம் நடைபெறும்.

03. இந்த ஆறு நாட்களில் மட்டும் தான் கிராம சபைக் கூட்டத்தைக் கூட்ட முடியுமா?

இல்லை. இந்த ஆறு நாட்களைத் தவிரத் தேவைக்கேற்ப ஓர் ஆண்டில் எத்தனை முறை வேண்டுமானாலும் கிராம சபைக் கூட்டத்தைக் கூட்டிக்கொள்ளலாம்.

04. அவ்வாறு கூடுதலாகக் கூட்டப்படும் கிராம சபைக்கு யாரிடம் முன்னனுமதி வாங்க வேண்டும்?

கிராம ஊராட்சியின் முடிவே போதுமானது. மாவட்ட ஆட்சியரிடமோ வேறு அலுவலர்களிடமோ முன்னனுமதி ஏதும் பெறத் தேவையில்லை.

இது தொடர்பாக உயர்நீதிமன்றம் பிறப்பித்த உத்தரவின் நகல்.



05. கிராம சபைக் கூட்டம் பற்றி அறிவிப்பு கொடுக்க வேண்டிய பொறுப்பு யாருடையது?

உங்கள் கிராம ஊராட்சி தான் கிராம சபைக் கூட்டத்திற்கான அறிவிப்பைக் கொடுக்கவேண்டும். உங்கள் பஞ்சாயத்துத் தலைவரோ, கிளர்க்கோ கிராம சபைக் கூட்டம் நடக்கும் தேதி, இடம், நேரம் ஆகியவற்றைக் கிராம மக்களுக்குத் தெரியப்படுத்த வேண்டும்.

06. கிராம சபைக் கூட்டம் நடைபெறும் என எத்தனை நாட்களுக்கு முன்பு அறிவிப்பு கொடுக்க வேண்டும்?

கிராம சபைக் கூட்டம் நடைபெறும் தேதியிலிருந்து ஏழு முழு நாட்களுக்கு முன்பு கிராம சபைக் கூட்டம் பற்றிய அறிவிப்பைக் கிராம மக்களுக்குத் தெரியப்படுத்த வேண்டும்.

பொது மக்களுக்குத் தெரியப்படுத்தக் கடைப்பிடிக்க வேண்டிய வழிமுறைகள்:

பஞ்சாயத்து அலுவலகம் மற்றும் தெளிவாகப் பார்வையில் படும் வகையில் பிற பொது இடங்களில் (பள்ளிக்கூடம், கோவில், மேல்நிலை நீர்த்தேக்கத் தொட்டி போன்றவை) கூட்ட அறிவிக்கை நகல்களை ஒட்டி தெரிவித்தல்.

கிராம ஊராட்சியின் அனைத்து குடியிருப்புகளிலும், கிராம சபை கூடும் இடம், நாள், நேரம், அஜெண்டா பற்றி பொதுமக்களுக்குத் தெரிவித்தல்.

07. கிராமசபை அஜெண்டா என்றால் என்ன?

கிராமசபையில் விவாதிக்கப்படும் பொருட்களின் பட்டியலே அஜெண்டா ஆகும்.

08. கிராமசபை அஜெண்டாவை தயாரிக்க வேண்டிய பொறுப்பு யாருடையது?

சம்பந்தப்பட்ட கிராம ஊராட்சியே கிராம சபையின் அஜெண்டாவை தயாரிக்க வேண்டும்.

09. அரசிடமிருந்தும் கிராம சபை அஜெண்டா வழங்கப்படுகிறது அல்லவா?

ஆம். நாம் கேள்வி 1ல் குறிப்பிட்டுள்ள ஆறு நாட்கள் நடைபெறும் கிராம சபைக் கூட்டத்திற்கு முன்பு தமிழக அரசின் ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறை இயக்குனர் மூலம் அனைத்து ஊராட்சிகளுக்கும் பொதுவான ஒரு அஜெண்டா வழங்கப்படுகிறது.

கிராம ஊராட்சி, அரசு வழங்கும் இந்த அஜண்டாவோடு தாங்கள் திட்டமிட்டுள்ள விவாத பொருட்களையும் இணைத்து முழுமையான ஒரு அஜண்டாவை தயாரிக்க வேண்டும்.

10. அரசு வழங்கும் அஜண்டாவை மட்டுமே விவாதிக்க வேண்டும் என்றோ அந்த பொருட்களின் அடிப்படையில் மட்டுமே தீர்மானம் நிறைவேற்ற வேண்டும் என்றோ சொல்ல முடியுமா?

நிச்சயமாக அவ்வாறு சொல்ல இயலாது. அப்படிச் சொல்வது சட்டத்திற்குப் புறம்பானதாகும். கிராம ஊராட்சியின் வளர்ச்சிக்கான எந்த ஒரு பொது விஷயம் குறித்தும் கிராம மக்கள் கிராம சபையில் விவாதிக்கலாம். அது குறித்து தீர்மானம் நிறைவேற்றலாம். அஜெண்டா என்பது அடிப்படை விவாத பொருளாக மட்டுமே இருக்க முடியும். கூடுதலான தலைப்புகளில்/ பொருட்களில்/ தேவைகளில் மக்கள் விவாதித்து கிராம சபையில் முடிவெடுக்க முடியும்.

11. கிராம சபைக் கூட்டம் எந்த இடத்தில் நடக்கும்?

உங்கள் கிராம பஞ்சாயத்திற்கு உட்பட்டப் பகுதிகளில் ஏதாவது ஓர் இடத்தில் கிராம சபைக் கூட்டம் நடைபெறும். பஞ்சாயத்து அலுவலகத்திலோ, சமுதாயக் கூடத்திலோ, வேறு ஒரு பொது இடத்திலோ கிராம சபைக் கூட்டம் நடைபெறும்.

12. கிராம சபைக் கூட்டம் எப்பொழுதும் ஒரே இடத்தில்தான் நடத்த வேண்டுமா?

அப்படி இல்லை. உங்கள் ஊராட்சிக்கு உட்பட்ட எந்த ஓர் இடத்திலும் கிராம சபைக் கூட்டம் நடத்தலாம். பல உட்கிராமங்களை கொண்ட ஒரு கிராம பஞ்சாயத்தில் ஒவ்வொரு கிராம சபையையும் ஒவ்வொரு உட்கிராமத்தில் சுழற்சி முறையில் நடத்த வேண்டும்.

13. கிராம சபையில் யாரெல்லாம் கலந்து கொள்ளலாம்?

கிராமத்தில் உள்ள வாக்காளர்கள் அனைவரும் கிராம சபையில் கலந்துகொள்ளலாம். ஆண்கள், பெண்கள், முதியவர்கள், பட்டியல் பிரிவினர் என அனைவரும் கலந்து கொள்ளலாம்.

14. கிராம சபையின் தலைவர் யார்?

கிராம பஞ்சாயத்துத் தலைவரே கிராம சபையின் தலைவர். தலைவர் இல்லாதபோது துணைத் தலைவர் கிராம சபையின் தலைவராக இருப்பார். துணைத் தலைவரும் இல்லாதபோது வார்டு உறுப்பினர்களில் யாரேனும் ஒருவர் கிராம சபையின் தலைவராகச் செயல்படலாம்.

15. கிராம சபை கூட்டத்தில் அமைச்சரோ, மாவட்ட ஆட்சியரோ அல்லது உயர் அலுவலர் ஒருவரோ கலந்து கொண்டால் அக்கூட்டத்தின் தலைவர் யார்?

எந்த சூழ்நிலையிலும் கிராம ஊராட்சித் தலைவர்தான் கிராம சபையின் தலைவர். முதலமைச்சரோ அல்லது பிரதம மந்திரியோ கூட வந்து கலந்து கொண்டாலும் சம்பந்தப்பட்ட கிராம சபையின் தலைவராக அவ்வூராட்சியின் தலைவர் மட்டுமே இருக்க முடியும்.

16. கிராம சபையில் குறைந்தபட்சம் எத்தனைப் பேர் கலந்துகொள்ள வேண்டும்?

உங்கள் கிராம பஞ்சாயத்தின் மக்கள் தொகை 500 பேர் என்றால், குறைந்தபட்சம் 50 பேர் கிராம சபையில் கலந்து கொள்ள வேண்டும். அப்போதுதான் கிராம சபை ஏற்றுக்கொள்ளப்படும். அதேபோல, உங்கள் கிராமத்தின் மக்கள் தொகை 501 முதல் 3,000 வரை என்றால் 100 பேர் கிராம சபையில் கலந்து கொள்ள வேண்டும். 3,001 முதல் 10,000 பேர் கொண்ட கிராமத்தில் 200 பேரும், 10,000 க்கு மேல் மக்கள் தொகை இருப்பின் 300 பேரும் கிராம சபையில் கலந்து கொள்ள வேண்டும் என்கிறது அரசாணை. [அரசாணை நிலை எண்: 130 ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் பஞ்சாயத்து ராஜ் துறை நாள்: 25.09.2006]



17. அரசாணையில் குறிப்பிட்டுள்ள அளவு மக்கள் கலந்து கொள்ளாதபோது கிராம சபையின் நிலை என்ன?

அரசாணையில் குறிப்பிட்டுள்ள குறைவெண் வரம்பு இல்லாதபோது கிராம சபைக் கூட்டம்

ரத்து செய்யப்பட்டு வேறொரு தேதிக்கு ஒத்திவைக்கப்படும்.

18. கிராம சபையில் கலந்து கொள்ள வேண்டிய அலுவலர்களின் விவரம்?

நமது ஊராட்சியை பணிப்பகுதியாகக் (work area) கொண்டுள்ள அரசு அலுவலர்களை நம் கிராம சபைக்கு அழைக்கலாம் துறை அலுவலர்கள் அழைப்பு விடுத்தால் வருவார்கள். அது அவர்கள் விருப்பம் தான். அவர்கள் கண்டிப்பாக வரவேண்டும் என்ற எந்த ஒரு கட்டாயமும் இல்லை. சட்டமும் அவ்வாறு இல்லை GPDPக்காக தனியாக நடத்தப்படும் கிராம சபைக்கு மட்டும் தான் துறை அலுவலர்கள் யாரேனும் கண்டிப்பாக வரவேண்டும் என்ற அரசாணை உள்ளது. (GPDPக்காக நடத்தப்படும் கிராம சபை எப்பொழுது நடைபெறும் என்பதை gpdp. nic.in என்ற இணையதளம் மூலம் தெரிந்து கொள்ளலாம்)

19. நம் கிராம சபைக்கு எந்தெந்த அலுவலர்களை அழைக்கலாம்?

- கிராம நிர்வாக அலுவலர் (வி.ஏ.ஓ)
- நியாய விலைக் கடை ஊழியர்
- பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர்கள்
- ஆசிரியர்கள்
- அங்கன்வாடி பணியாளர்கள்
- கிராம செவிலியர்
- வேளாண் விரிவாக்க அலுவலர்
- மகளிர் திட்ட அலுவலர்

குறிப்பு: உங்கள் ஊராட்சியில் உள்ள தேவைகளை அறிந்து, சம்மந்தப்பட்ட ஒன்றிய (Block), மாவட்ட அளவிலான அலுவலர்களையும் அழைக்கலாம். உதாரணமாக, உங்கள் ஊராட்சியில் மின்சார விநியோகம் தொடர்பான தேவைகள்/ தொடர் பிரச்சனைகள் இருந்தால் உங்கள் பகுதிக்கான மின்சார வாரிய பொறியாளரைக் கிராம சபைக்கு அழைக்கலாம்.

20. கிராம சபைப் கூட்டம் எவ்வளவு மணி நேரம் நடத்தப்படும்?

கிராம சபை இவ்வளவு நேரம் தான் நடக்க வேண்டும் என்று எந்த ஒரு கட்டாயமும்

இல்லை. எவ்வளவு நேரம் வேண்டுமானாலும் நடக்கலாம்.

21. கிராம சபையில் வைக்கப்படும் ஆவணங்கள் என்னென்ன?

கிராம சபையில் மக்களின் ஆய்வுக்கு வைக்கப்படும் சில முக்கிய ஆவணங்களும் அறிக்கைகளும்.

- காலாண்டிற்கான வரவு - செலவுக் கணக்குகள்.
- ஒன்றிய, மாநில அரசுகள் மூலமாக மேற்கொள்ளப்படும் திட்டங்களின் செயல்பாடுகள் பற்றிய தகவல்கள்.
- ஊராட்சி நிதி நிலை அறிக்கை (ஆண்டுக்கு ஒரு முறை மட்டும்).
- தணிக்கை அறிக்கை (ஊராட்சியின் செயல்பாடுகள் மற்றும் வரவு - செலவு கணக்குகள் அரசின் மூலம் நான்கு மாதத்திற்கு ஒருமுறை தணிக்கை செய்யப்படும். அதன் அறிக்கை மக்களின் ஒப்புதலுக்காகக் கிராம சபையில் வைக்கப்படும்).

- ஊராட்சி வளர்ச்சித் திட்ட அறிக்கை (ஆண்டுக்கு ஒரு முறை மட்டும்).
- நிர்வாக அறிக்கை (ஆண்டுக்கு ஒரு முறை மட்டும்).
- நூறுநாள் வேலை தொடர்பான கணக்குகள் மற்றும் அறிக்கைகள்.
- நியாய விலைக் கடை ஆவணங்கள் மற்றும் கணக்குகள் (ஆகஸ்ட் 15 மற்றும் அக்டோபர் 02 ஆகிய இரு முறை மட்டும்).

22. கிராம சபை தீர்மானம் எங்கெல்லாம் செல்லுபடி ஆகும்?

சட்டமன்ற, நாடாளுமன்ற தீர்மானத்திற்கு இணையான அதிகாரம் கிராமசபை தீர்மானத்திற்கு உண்டு. இந்திய அரசியல் அமைப்பு சட்டத்திற்கு உட்பட்ட தீர்மானங்களைக் கொண்ட எந்த ஒரு கிராம சபை தீர்மானமும் எந்த ஒரு நீதிமன்றத்திலும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும். அரசு அலுவலகங்களிலும் உரிய அங்கீகாரம் கிடைக்கும்.

23. எந்தெந்த விசயங்களுக்காகக் கிராம சபையில் விவாதித்து தீர்மானம் நிறைவேற்றலாம்?

உங்கள் கிராமத்திற்குச் சம்மந்தப்பட்ட எந்த ஒரு விசயத்திற்கும், தேவைக்கும் கிராம சபை தீர்மானம் நிறைவேற்றலாம் பக்கத்துக்குக் கிராமத்தின் பிரச்சனையைத் தீர்க்கவோ அல்லது மாநில அளவில் சில கொள்கை முடிவுகளை எடுக்க வேண்டும் என்றோ உங்கள் கிராம சபையில் தீர்மானம் நிறைவேற்றுவது பயனளிக்காது. உதாரணமாக, உங்கள் கிராமத்தில் இருக்கும் மதுக்கடையை மூடத் தீர்மானம் கொண்டு வரலாம். ஆனால், தமிழகத்தில் மதுவிலக்கு வேண்டும் எனத் தீர்மானம் நிறைவேற்றுவது பயனளிக்காது. மேலும், இந்திய அரசியல் அமைப்பு சட்டத்திற்கு உட்பட்டதாக உங்கள் கிராம சபை தீர்மானம் இருக்க வேண்டும். அதாவது மதச்சார்பின்மை, சமூக நல்லிணக்கம், தனி நபர் உரிமை போன்ற விசயங்களை மீறுவதாக உங்கள் கிராம சபை தீர்மானம் இருக்கக் கூடாது.

24. தீர்மானம் இந்த வடிவில்தான் இருக்கவேண்டும் என வரைவு ஏதும் உள்ளதா?

இல்லை. இயல்பான வாக்கியங்களைக் கொண்டே கிராம சபையில் தீர்மானம் நிறைவேற்றலாம். இந்த வடிவில்தான் இருக்கவேண்டும் என எந்த நிபந்தனையும் இல்லை.

25. மக்கள் முன்மொழியும் தீர்மானத்தை பஞ்சாயத்துத் தலைவரோ அதிகாரிகளோ நிராகரிக்க முடியுமா?

முடியாது. கிராம சபை மக்களுக்கான சபை. பஞ்சாயத்துத் தலைவரோ, அதிகாரிகளோ மக்களின் கோரிக்கையை நிராகரிக்க முடியாது கிராம சபையில் நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானத்தை சரி அல்லது தவறு என முடிவெடுக்கும் அதிகாரம் நீதிமன்றத்திற்கு மட்டுமே உள்ளது.

26. கிராம சபை தீர்மானத்தின் நகலைக் கிராம மக்கள் பெற முடியுமா? அதற்குக் கட்டணம் எதுவும் செலுத்த வேண்டுமா?

கிராம சபை தீர்மானத்தின் நகலைக் கிராம மக்கள் நிச்சயம் பெற முடியும். அதற்குக் கட்டணம் எதுவும் செலுத்த தேவையில்லை.

27. கிராம சபையில் எத்தனைத் தீர்மானங்கள் நிறைவேற்றலாம்?

இத்தனை தீர்மானங்கள்தான் நிறைவேற்ற வேண்டும் என்ற வரையறை ஏதும் இல்லை. எண்ணிக்கை வரம்பு இல்லை என்ற காரணத்தால் எண்ணற்ற தீர்மானங்கள் நிறைவேற்றுவதில் பயனில்லை முக்கியமான மற்றும் குறிப்பிட்ட தீர்மானங்களை நிறைவேற்றி அதை நடைமுறைப்படுத்தி பயன்பெற வேண்டும்.

28. கிராம சபைத் தீர்மானங்கள் மக்கள் முன் படித்துக்காட்டப்பட வேண்டுமா?

ஆம். மக்கள் விவாதத்திற்குப் பிறகு, இயற்றப்படும் ஒவ்வொரு தீர்மானங்களும் மக்களுக்குப் படித்துக்காட்டப்பட வேண்டும். பிறகுதான் அத்தீர்மானங்கள் ஒருமனதாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டதாக எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.





29. கிராம சபை தீர்மானத்தை நடைமுறைப்படுத்த வேண்டிய பொறுப்பு யாருடையது?

பஞ்சாயத்துத் தலைவர், துணைத்தலைவர், வார்டு உறுப்பினர்கள் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் பஞ்சாயத்து ராஜ் துறை அலுவலர்களே கிராம சபை தீர்மானத்தை நடைமுறைப்படுத்த வேண்டிய பொறுப்புடையவர்கள். கிராம இளைஞர்கள், தன்னார்வலர்கள் முயற்சி எடுத்து, அரசு அலுவலர்களுக்கு மற்றும் தலைவர் உட்படப் பஞ்சாயத்து பிரதிநிதிகளுக்கு நினைவூட்டல் அனுப்பி கிராம சபை தீர்மானத்தை விரைவாக நடைமுறைப்படுத்தலாம்.

30. கிராம சபை தீர்மானம் எத்தனை நாட்களுக்குச் செல்லுபடி ஆகும்?

கிராம சபை தீர்மானம் காலாவதியே ஆகாது. ஒருமுறை சபையில் நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானத்தை, சூழலின் தன்மை கருதி விவாதித்து [மறுபரிசீலனை செய்தோ, மாற்றம் செய்தோ அல்லது மறுத்தோ] வேறு தீர்மானம்

நிறைவேற்றப்பட்டால் முந்தைய தீர்மானம் செயல் இழக்கக் கூடும்.

31. கிராம சபை தீர்மானத்தை விரைவாக நடைமுறைப்படுத்த என்ன செய்ய வேண்டும்?

கிராம இளைஞர்கள், தன்னார்வலர்கள் முயற்சி எடுத்து, அரசு அதிகாரிகளுக்கு மற்றும் தலைவர் உட்படப் பஞ்சாயத்து பிரதிநிதிகளுக்கு நினைவூட்டல் அனுப்பித் தொடர்ந்து கண்காணிப்பதன் மூலம் கிராம சபை தீர்மானத்தை விரைவாக நடைமுறைப்படுத்தலாம்.

32. முன்னுதாரண கிராம சபையில் காணப்படும் முக்கிய விசயங்கள் என்னென்ன?

- மக்கள் சொல்வதை தலைவர் மற்றும் அதிகாரிகள் கவனமாக கேட்பது.
- மக்களின் சந்தேகங்களுக்கு முறையாகப் பதில் அளிப்பது.
- மகளிர் மற்றும் பட்டியல் பிரிவினருக்கு உரிய அங்கீகாரம் வழங்குதல்.

- பஞ்சாயத்தின் வரவு செலவு கணக்கை மக்கள் முன் வாசித்துக் காட்டுதல்.
- கிராம வளர்ச்சிக்காக விவாதிப்பது.

33. கிராம சபையில் அனைவரும் தரையில்லாதான் அமரவேண்டுமா? அதிகாரிகள் வந்தால் நாற்காலியில் அமரலாமா?

கிராம சபையில் அனைவரும் சமமாக அமரவேண்டும் என்பது சட்ட விதி. பொதுவாக அனைவரும் தரையில்லாதான் அமர்வார்கள். முதலமைச்சரே வந்தாலும் கிராம சபையில் மக்களுக்குச் சமமாக அமரவேண்டும் மக்கள் தரையில் அமர்ந்தால் முதல்வரும் தரையில்லாதான் அமரவேண்டும்.

34. பக்கத்து ஊர் கிராம சபையில் நான் கலந்து கொள்ளலாமா?

கலந்துகொள்ளலாம். ஆனால், உங்களின் வாக்கு எந்தப் பஞ்சாயத்தில் உள்ளதோ அந்தக் கிராம பஞ்சாயத்தின் கிராம சபைக்கு மட்டுமே நீங்கள் உறுப்பினர். மற்றொரு கிராமத்தின் கிராம சபையில் நீங்கள் பார்வையாளராக இருக்கலாம்.

35. இவர் கிராம சபையில் கலந்துகொள்ளக் கூடாது என யாரையாவது ஒதுக்கி வைக்க முடியுமா?

முடியாது. உங்கள் கிராம பஞ்சாயத்தின் வாக்காளர் அனைவரும் உங்கள் கிராம சபையின் உறுப்பினர் ஆவார்கள். எனவே, அவர்கள் அனைவரும் கிராம சபையில் கலந்துகொள்ள உரிமை படைத்தவர்கள்.

36. கிராம சபைக் கூட்டத்தை நடத்தாமல் இருக்க முடியுமா?

முடியவே முடியாது. ஜனவரி 26 (குடியரசு தினம்), மே 01 (உழைப்பாளர் தினம்), மார்ச் 22 (உலக தண்ணீர் தினம்), ஆகஸ்டு 15 (சுதந்திர தினம்) மற்றும் அக்டோபர் 02 (காந்தி ஜெயந்தி), நவம்பர் 01 (உள்ளாட்சிகள் தினம்) ஆகிய தேதிகளில் கட்டாயம் கிராம சபை கூட்டம் நடைபெறும். கூட்டம் நடைபெறாமல் போகுமானால், சம்மந்தப்பட்ட பஞ்சாயத்து தலைவரோ, வட்டார வளர்ச்சி அலுவலரோதான் பொறுப்பேற்க வேண்டும். கிராம சபை கூட்டம் நடக்காமல் போனால், பஞ்சாயத்துக்களின்

ஆய்வாளர் என்ற முறையில் மாவட்ட ஆட்சியர் பதில் சொல்லக் கடமைப்பட்டவர் சில பஞ்சாயத்துக்களில், மக்களுக்கு அறிவிப்பு கொடுக்காமல் கையெழுத்து மட்டும் வாங்கிக்கொண்டு, கிராம சபை கூட்டம் நடந்தாக பதிவு செய்யப்படுவதாக சில புகார்கள் வருவதுண்டு. அவ்வாறு நடக்க, கிராம மக்கள் அனுமதிக்கக் கூடாது

37. கிராம சபை கூட்டம் நடக்கவில்லை என்றால் யாரிடம் புகார் கொடுப்பது?

குறிப்பிட்ட தேதிகளில் கிராம சபை கூட்டம் கட்டாயம் நடந்தே ஆகவேண்டும். முறையான அறிவிப்பு இல்லாததால், கிராம சபை கூட்டம் நடந்ததை நீங்கள் அறியாமல் இருந்திருக்கலாம். கிராம சபை கூட்டங்களுக்கு பேராதிய அறிவிப்பு கொடுக்கவேண்டுமென உங்கள் கிராம ஊராட்சிக்கும், வட்டார வளர்ச்சி அலுவலருக்கும் கோரிக்கை வைப்புகள்.

38. கிராம சபை தீர்மான நகலைத் தர பஞ்சாயத்துத் தலைவரோ கிளர்க்கோ மறுத்தால் என்ன செய்வது?

கிராம சபை தீர்மானத்தின் நகலைத் தர முடியாது எனப் பஞ்சாயத்து தலைவரோ, கிளர்க்கோ சொல்ல முடியாது. உங்கள் தொடர் கோரிக்கையையும் மீறி அவர்கள் கிராம சபை தீர்மானத்தின் நகலைத் தர முன்வரவில்லை என்றால், தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் மூலம் கிராம சபை தீர்மானத்தின் நகலைப் பெற முடியும்

39. ஆறு கட்டாய கிராம சபைகளைத் தவிர, கூடுதலான கிராம சபைக் கூட்டத்தினைக் கூட்ட கிராம ஊராட்சி மேற்கொள்ள வேண்டிய வழிமுறைகள் என்னென்ன?

ஊராட்சி மன்றத் தலைவர்கள் கீழ்வரும் வழிமுறைகளைப் பின்பற்றி கிராம சபையைக் கூட்ட முடியும்

01. ஊராட்சி மன்றத்தைக் கூட்டுதல்

மூன்று முழு நாட்களுக்கு முன், இடம், நாள், நேரம் மற்றும் அஜெண்டா உள்ளிட்ட விவரங்களுடன், அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் முறையாக அறிவிப்புக் கொடுத்து ஊராட்சி மன்றத்தைக் கூட்டுதல்.

கிராம சபை கூட்டுவது தவிர வேறு விவாதப் பொருள்கள் இல்லையெனில், அதை சிறப்பு ஊராட்சி மன்றக் கூட்டமாக அறிவித்தல்

02. மன்றக் கூட்டக் குறிப்பு

ஊராட்சி மன்றக் கூட்டத்தில் கிராம சபையை நடத்துவது குறித்து ஆலோசித்து, கிராம சபைக் கூட்டத்தை நடத்த வேண்டிய நாள் (பொது விடுமுறை நாளாக இருக்கக் கூடாது), நேரம், இடம், விவாதிக்க வேண்டிய பொருள்கள் (அஜெண்டா) குறித்து முடிவெடுத்து, அதைக் கூட்டக் குறிப்புப் பதிவேட்டில் முறையான வழிமுறையைப் பின்பற்றிப் பதிவு செய்தல்

03 ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளருக்கு அனுப்புதல்

கூட்டம் முடிந்த 3 முழு நாட்களுக்குள், இந்தக் கூட்டக் குறிப்பு நகலுடன், கிராம சபை குறித்த அறிவிக்கை (இடம், நாள், நேரம்), அஜெண்டா ஆகியவற்றை கிராம சபை நடப்பதற்குக் குறைந்தது 7 முழு நாட்களுக்கு முன், ஒப்புகைச் சீட்டுடன் பதிவுத் தபாலில் ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளர்

(மாவட்ட ஆட்சியர்) அவர்களுக்கு அனுப்புதல்.

04. பொதுமக்களுக்காத தெரிவித்தல்

கிராம சபை குறித்த அறிவிப்பை (இடம், நாள், நேரம், அஜெண்டா ஆகிய விவரங்களுடன்), குறைந்தது 7 முழு நாட்களுக்கு முன் ஊராட்சியின் பொதுமக்களுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

05. வருகைப் பதிவேடு மற்றும் கூட்டக் குறிப்புகள்

கிராம சபைக் கூட்டத்தில் பங்கேற்ற கிராம சபை உறுப்பினர்களை (பொதுமக்களை) வருகைப் பதிவேட்டில் கையெழுத்திடச் செய்தல் மற்றும் அதே பதிவேட்டில் கூட்டக் குறிப்புகளை உரிய வகையில் பதிவு செய்து, பொதுமக்களுக்கு வாசித்துக் காண்பித்து ஊராட்சி மன்றத் தலைவர் கையொப்பமிடல்

06. குறைவெண் வரம்பு

அரசாணை (G O. (Ms) No. 130 Rural Development and Panchayat Raj (C4) Department, dated 25.09 2006) அடிப்படையில்

தங்கள் கிராம சபைக் கூட்டத்தில் கலந்து
தொள்ள வேண்டிய குறைந்தபட்ச
உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையை
உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.

வரையறுக்கப்பட்ட குறைவெண் வரம்பில்,
மூன்றில் ஒரு பங்கு பெண்கள் இருக்க
வேண்டும். குறிப்பிட்ட ஊராட்சியின்
மொத்த மக்கள் தொகையில் பட்டியல்/
பழங்குடியினர் எந்த சதவீதம் உள்ளனரோ,
அதே சதவீதம் குறைவெண் வரம்பில்
இருப்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

07. கூட்டக் குறிடபுகளை ஊராட்சியின்

ஆய்வாளருக்கு அனுப்பதல்

கிராம சபை முடிந்ததும், கூட்டக் குறிப்புகளை
ஊராட்சிகளின் ஆய்வாளரான மாவட்ட
ஆட்சியருக்கு கூட்டம் முடிந்த மூன்று முழு
நாட்களுக்குள் ஒப்புரை சீட்டுடனான பதிவு
தபாலில் அனுப்பி வைத்தல்.

முக்கிய குறிப்பு: இதே போன்ற வழிமுறைகளை
ஆறு நாட்கள் கட்டாயம் நடைபெற வேண்டிய

கிராம சபைகளுக்கும் கடைப்பிடிக்க வேண்டும். அரசின் அறிவிப்பிற்காக காத்திருக்க தேவையில்லை அரசின் அஜெண்டா கிடைத்தவுடன் ஊராட்சியின் அஜெண்டாவுடன் இணைத்துக்கொள்ளலாம்.

40. கிராம சபை தீர்மானங்கள் வெற்றி பெற்ற முன்னுதாரணங்கள் ஏதேனும் உண்டா?

பல முன்னுதாரணங்கள் உண்டு திருவள்ளூர் மாவட்டம் குத்தம்பாக்கம் கிராமத்தின் 100 ஏக்கர் மேய்க்கால் நிலத்தில் தங்களது கழிவுகள் அனைத்தையும் கொட்ட முயற்சித்தன அருகில் இருந்த நகரங்கள். கிராம மக்கள் வழியறியாது தவித்தனர் அந்த எளிய மக்களுக்குச் சரியான நேரத்தில் கைகொடுத்தது கிராம சபை. கிராம சபையின் அதிகாரங்களை அறிந்திருந்த மக்கள் இதற்கென சிறப்பு கிராம சபையை கூட்டி தங்கள் கிராமத்தை அழிக்க வந்த திட்டம் வேண்டாமென கிராம சபையில் ஒருமனதாகத் தீர்மானம் இயற்றினர். மக்கள் குரலுக்கு செவிசாய்த்தது நீதிமன்றம். கிராம சபை தீர்மானத்தை முக்கிய ஆவணமாக ஏற்றுக்கொண்ட உயர் நீதிமன்றம்,



குத்தம்பாக்கத்தில் கழிவுகள் கொட்டுவதற்கு தடை விதித்தது. பசுமை தீர்ப்பாயமும் அதை உறுதிப்படுத்தியது. குத்தம்பாக்கத்தின் பசுமை காக்க கைகொடுத்தது கிராம சபை.

அதிகத்தூர் கிராமத்தில் பழங்குடி மக்களுக்கு புதிய குடியிருப்பு அமைத்து அவர்களுக்கு மறுவாழ்வு கொடுக்க பெரிதும் உதவியது கிராம சபைக்கு இருந்த அதிகாரங்களே. இப்படி, பல கிராமங்களின் இயற்கை வளங்களைக் காக்கவும் ஏழை எளிய மக்களுக்கு நல்வாழ்வு அளிக்கவும் கை கொடுப்பது கிராம சபையே.

41. சமூகத் தணிக்கை கிராம சபை என்றால் என்ன?

குறிப்பிட்ட திட்டங்களுக்காக மக்களே தணிக்கை (ஆடிட்) செய்வது சமூக தணிக்கையாகும். அத் திட்டங்களின் தணிக்கைக்காக கூட்டப்படுவதே சமூக தணிக்கை கிராம சபையாகும். இக்கிராம சபைகளில் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்களின் படியே தணிக்கைகள் இறுதி செய்யப்படுகின்றன

42. எந்தெந்த திட்டங்களுக்கு சமூக தணிக்கை கிராம சபை நடைபெறும்?

மாகாத்மா காந்தி தேசிய ஊரக வேலைவாய்ப்பு உறுதி திட்டம் என்கிற நூறு நாள் வேலைத் திட்டம்.

43. நூறு நாள் வேலைத்திட்ட சமூகத் தணிக்கை கிராம சபையை முன்கூட்டியே எப்படி அறிந்துகொள்வது?

இணையதளம் மூலமாக (nrega.nic.in) அறிந்து கொள்ளலாம். மேலும், மற்ற பொதுவான கிராம சபைக்கு உள்ள நடைமுறைகள் இதில் கடைப்பிடிக்கப்படுவதால் 7 நாட்களுக்கு முன்பே அறிவிப்பு கொடுக்கப்படும். அப்போது நாம் அறிந்து கொள்ள முடியும்.





44. சமூகத் தணிக்கை கிராம சபை நடைபெறும் போது கவனிக்க வேண்டியவை என்னென்ன?

- சம்மந்தப்பட்ட திட்டத்தின் அனைத்து ஆவணங்களும் உறுப்பினர்களின் பார்வைக்கு வைக்கப்படுகிறதா எனக் கவனிக்க வேண்டும்.
- கூட்டத்தில் உள்ள விவரமறிந்த மூத்தப் பயனாளியைத் தலைவராகத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.
- கிராம சபை தீர்மானம் எழுதுபவரையும் தேர்வு செய்ய வேண்டும்.

45. சமூகத் தணிக்கை கிராம சபையில் மேற்கொள்ளப்படும் சிறப்பு ஏற்பாடுகள் என்னென்ன?

- சமூகத் தணிக்கை கிராம சபை முழுவதுமாகக் காணொளிப் பதிவு செய்யப்படும்.
- எந்த திட்டத்துக்கு சமூகத் தணிக்கை நடைபெறுகிறதோ அது தொடர்புடைய ஆவணங்கள் அனைத்தும் மக்கள் பார்வைக்கு வைக்கப்படும்.

தன்னாட்சியின் வெளியீடுகள்:

1. கிராம சபை - அடிப்படை கேள்விகளும் பதில்களும்
2. ஊராட்சி நிர்வாகம் - அடிப்படை கேள்விகளும் பதில்களும்
3. நூறு நாள் வேலை (MGNREGA) - அடிப்படை கேள்விகளும் பதில்களும்
4. நகர சபைகள் (ஏரியா சபை மற்றும் வார்டு கமிட்டி) - அடிப்படை கேள்விகளும் பதில்களும்

தொடர்புக்கு: 94457 00758

**ஊராட்சிகள் தொடர்பான உங்கள்
சந்தேகங்களுக்கு பதில் அளிக்கிறது.**

**உள்ளாட்சிகளுக்கான
மக்கள் தகவல் மையம்**

944 366 2058

அழைப்பு நேரம்: 9 AM - 1 PM

தன்னாட்சி

'உள்ளாட்சியில் நல்லாட்சி உள்ளூரில் வளங்குன்றா வளர்ச்சி' என்ற முழக்கத்தோடு செயல்பட்டு வரும் 'தன்னாட்சி', உள்ளாட்சியைக் குறிப்பாகக் கிராம ஊராட்சியை, 'எளிய மக்கள் தங்களுக்காகத் தாங்களே நிர்வாகம் செய்யும் அரசாக' மாற்ற முயலும் ஒரு மக்கள் இயக்கமாகும். உள்ளாட்சிகளுக்காக, கிராம சபைக்காகத் தொடர்ந்து செயல்பட்டுவரும் செயற்பாட்டாளர்களால், 2018 முதல் சங்கமாகப் பதிவு செய்யப்பட்டு இயங்கி வருகிறது தன்னாட்சி.

விளிம்பிலும் விளிம்பு நிலையிலுள்ள கடைக்கோடி குடிமக்களும் தங்கள் அரசை நிர்வாகம் செய்வதற்கான அதிகாரத்தையும் தகவல்களையும் கொண்டு சேர்க்க வேண்டும் என்ற அதிகாரப் பரவலைக் கொள்கையாகக் கொண்டு இயங்கும் இயக்கம் தான் நம் 'தன்னாட்சி'.

மத்தியில் கூட்டாட்சி!

மாநிலத்தில் சுயாட்சி!

'உள்ளாட்சியில் தன்னாட்சி'!

என்பது வெற்று முழக்கமல்ல...

நாம் வென்றெடுக்க வேண்டிய லட்சியம்!



தன்னாட்சி (உள்ளாட்சி உங்களாட்சி),

69, அங்கப்ப நாயக்கன் தெரு, சென்னை 600 001.

தொடர்புக்கு: 94457 00758, 90032 32058